

Số: 03 /KH-TTHĐND

Vũ Dương, ngày 28 tháng 5 năm 2026

## KẾ HOẠCH

### Tổ chức kỳ họp thường lệ giữa năm 2026 Hội đồng nhân dân xã Vũ Dương khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031

Căn cứ Luật tổ chức Chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 ngày 16 tháng 06 năm 2025;

Căn cứ Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân số 121/2025/QH15 ngày 10 tháng 12 năm 2025;

Căn cứ Nghị quyết số 114/2025/UBTVQH15 ngày 24/12/2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội hướng dẫn về hoạt động giám sát của HĐND;

Thực hiện Nghị quyết số 15/NQ-HĐND ngày 27/3/2026 của HĐND xã Vũ Dương về Kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ năm 2026.

Căn cứ Thông báo số 05 /TB-TTHĐND ngày 28 / 5 /2026 của Thường trực HĐND xã về dự kiến nội dung chương trình kỳ họp thường lệ giữa năm 2026 HĐND xã khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

Thường trực HĐND xã xây dựng kế hoạch tổ chức kỳ họp thường lệ giữa năm 2026 HĐND xã khóa II, nhiệm kỳ 2026-2031 như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

Xem xét, đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế- xã hội 6 tháng đầu năm, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 6 tháng cuối năm; thuộc thẩm quyền của HĐND xã theo quy định của pháp luật, để đáp ứng yêu cầu thực tiễn nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội của xã.

##### 2. Yêu cầu

- Các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ vào nội dung kế hoạch này, chủ động chuẩn bị nội dung kỳ họp thường lệ giữa năm 2026 đảm bảo đúng quy định của pháp luật.

- Bảo đảm sự chủ động, phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc chuẩn bị nội dung và phục vụ kỳ họp.

#### II. NỘI DUNG, CHƯƠNG TRÌNH KỲ HỌP

Theo Thông báo số 05/TB-TTHĐND ngày 28 / 5 /2026 của Thường trực HĐND xã về dự kiến nội dung, chương trình kỳ họp thường lệ giữa năm 2026 HĐND xã khóa II, nhiệm kỳ 2026- 2031.

### III. THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM TIẾN HÀNH KỶ HỌP

1. **Thời gian:** Kỳ họp dự kiến 1 ngày (khoảng từ ngày 15/7/2026 đến ngày 20/7/2026).

2. **Địa điểm:** Tại Hội trường Nhà văn hóa xã Vũ Dương (*UBND xã Yên Dương cũ*)

### IV. THÀNH PHẦN THAM DỰ KỶ HỌP

1. Các đại biểu HĐND xã khoá II, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

2. Khách mời tham dự kỳ họp.

- Đại biểu Thường trực Tỉnh ủy, TT HĐND, lãnh đạo UBND tỉnh.
- Thường trực Đảng ủy, các đồng chí Ủy viên BTV, BCH Đảng bộ xã.
- Đại diện Lãnh đạo các cơ quan, ban ngành của xã.
- Các ông (bà) Bí thư, Trưởng thôn, Trưởng Ban Công tác Mặt trận các thôn (xóm) trên địa bàn xã
- Các cơ quan báo, đài của tỉnh, xã

### V. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

Để chuẩn bị tốt nội dung, chương trình kỳ họp thường lệ giữa năm 2026 của HĐND xã, Thường trực HĐND, UBND và Ủy ban MTTQ VN xã đề nghị các cơ quan, đơn vị làm tốt các nhiệm vụ sau:

#### 1. Thường trực HĐND xã.

- Tham mưu cho Chủ tịch HĐND xã khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031 quyết định triệu tập kỳ họp.
- Ban hành giấy mời kỳ họp.
- Chuẩn bị các nội dung:
  - + Báo cáo chương trình hoạt động của Hội đồng nhân dân 6 tháng đầu năm và nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2026;
  - + Báo cáo tổng hợp ý kiến cử tri gửi về kỳ họp;
- Chủ trì phối hợp với UBND xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc chuẩn bị nội dung và tổ chức kỳ họp;
- Chỉ đạo Văn phòng HĐND&UBND xã chuẩn bị các nội dung và điều kiện để tổ chức kỳ họp;
- Chậm nhất ngày 16/6/2026, Thường trực HĐND xã thống nhất với Ban Thường trực UBMTTQ VN xã ban hành Kế hoạch triển khai công tác tiếp xúc cử tri trước kỳ họp thường lệ của HĐND xã. (*thời gian tiếp xúc cử tri dự kiến từ 26/6-30/6/2026*).

## **2. Các Ban của HĐND:**

- Tham mưu với Thường trực HĐND về dự kiến nội dung chương trình kỳ họp.

- Căn cứ vào chức năng nhiệm vụ theo quy định của pháp luật và nhiệm vụ được Thường trực HĐND xã phân công, chủ động thực hiện chương trình giám sát, thẩm tra các nội dung theo luật định. Việc thẩm tra một số báo cáo, đề án, dự thảo Nghị quyết trình kỳ họp được phân công cụ thể như sau:

### **2.1. Ban Kinh tế - Ngân sách:**

- Chủ trì thẩm tra báo cáo của UBND xã về tình hình thực hiện nhiệm vụ phát triển Kinh tế - Xã hội 6 tháng đầu năm và kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 6 cuối năm 2026 xã Vũ Dương.

- Các nội dung thuộc lĩnh vực kinh tế - ngân sách và các lĩnh vực khác theo quy định.

### **2.2. Ban Văn hóa - Xã hội:**

- Thẩm tra các nội dung thuộc lĩnh vực phụ trách (*tình hình quốc phòng, an ninh và trật tự an toàn xã hội*) trong báo cáo của UBND xã; Về tình hình thực hiện nhiệm vụ phát triển Kinh tế - xã hội 6 tháng đầu năm và kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 6 tháng cuối năm 2026 xã Vũ Dương.

- Thẩm tra các báo cáo khác theo quy định.

**3. Đối với UBND:** Đề nghị UBND xã chỉ đạo các cơ quan, đơn vị chuẩn bị báo cáo để đại biểu HĐND xã có tư liệu báo cáo tại các cuộc tiếp xúc cử tri trước kỳ họp, các báo cáo gửi về Thường trực HĐND xã trước ngày 20/6/2026 (*số lượng 30 bộ*).

### **Các báo cáo gồm:**

- Báo cáo 6 tháng đầu năm 2026 của Ủy ban nhân dân xã về: Tình hình thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội; Báo cáo tài chính ngân sách; Công tác phòng, chống tham nhũng, chống lãng phí; Kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo và kiến nghị của cử tri; (*thời điểm lấy số liệu báo cáo từ 01/01/2026 đến 10/6/2026*).

- Báo cáo kết quả giải quyết những ý kiến, kiến nghị của cử tri của Ủy ban nhân dân xã.

**4. Các cơ quan có trách nhiệm** được phân công soạn thảo Báo cáo, Đề án, Tờ trình, dự thảo Nghị quyết trình tại kỳ họp thường lệ HĐND xã cần chuẩn bị đầy đủ, đúng quy trình, Trước ngày 20/6/2026 gửi bản chính thức về Thường trực HĐND xã. Sau khi Thường trực Đảng ủy, TT HĐND xã, Lãnh đạo UBND xã và các Ban của HĐND xã có ý kiến tham gia, hoàn chỉnh gửi về Thường trực HĐND xã để cung cấp cho đại biểu HĐND xã nghiên cứu trước khi dự kỳ họp. (*Số lượng bản Báo cáo, Tờ trình, Đề án, dự thảo Nghị quyết Văn phòng HĐND - UBND xã sẽ thông báo cụ thể*).

Thời điểm lấy số liệu báo cáo của 2 ngành Công an, Quân sự thống nhất từ ngày 01/01/2026 đến hết ngày 10/6/2026.

### **5. Ủy ban MTTQ Việt Nam xã:**

- Thông báo kết quả hoạt động của MTTQ tham gia xây dựng chính quyền 6 tháng đầu năm và phương hướng nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2026 gửi về Thường trực HĐND xã (qua Văn phòng HĐND&UBND xã) trước ngày khai mạc kỳ họp là 10 ngày (số lượng 10 bộ).

- Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam xã chỉ đạo ban công tác mặt trận phối hợp với cơ sở thôn, tổ chức cho các đại biểu HĐND xã tiếp xúc cử tri trước kỳ họp theo kế hoạch.

- Hoàn thiện và gửi báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri gửi về Thường trực HĐND xã trước ngày 02/7/2026 qua Văn phòng HĐND&UBND xã bằng văn bản (số lượng 10 bộ).

### **6. Các đại biểu HĐND xã.**

Thực hiện nghiêm túc đầy đủ, quyền và trách nhiệm của Đại biểu HĐND xã trước và sau kỳ họp theo quy định. Chủ động nghiên cứu tài liệu kỳ họp, thực hiện việc giám sát tại kỳ họp. Tham gia tích cực và trách nhiệm trong việc thảo luận và quyết định các nội dung chương trình kỳ họp.

7. Văn phòng HĐND&UBND xã, các ngành chức năng có liên quan thực hiện tốt các nội dung trên, gửi các tài liệu về Thường trực HĐND xã theo đúng thời gian quy định để chuẩn bị và phục vụ tốt kỳ họp thường lệ giữa năm 2026 HĐND xã khóa II, nhiệm kỳ 2026-2031./.

#### **Nơi nhận:**

- Thường trực HĐND tỉnh (b/c);
- Thường trực Đảng ủy (b/c);
- Thường trực HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã
- Thường trực UBMTTQ VN xã;
- Các vị đại biểu HĐND xã;
- Các đơn vị có liên quan;
- Lưu: VT.

**TM. THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN**  
**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**

**Phạm Đình Thanh**